# DATOS PERSONALES



**NOMBRE**: JUAN CARLOS PEREZ SALGADO

**EDAD**: 27 AÑOS

**ESTADO CIVIL**: CASADO

**TELEFONO**: 55-2045-3424

**CORREO**: [JCPEREZS2016@GMAIL.COM](mailto:JCPEREZS2016@GMAIL.COM)

**UBICACIÓN:** MIGUEL HIDALGO, CDMX

**FORMACION ACADEMICA**

**ESTIC 102 I.M.A.** SECUNDARIA / 2002 - 2005

EDO DE MEXICO CERTIFICADO

**CONALEP TLALNEPANTLA I** CARRERA TECNICA / 2005 – 2008

EDO DE MEXICO TITULADO TECNICO EN INFORMATICA, CEDULA PROFESIONAL

**CURSOS Y CERTIFICACIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMMSCOPE (CERTIFICADO)**  SP3321 - SYSTIMAX SCS Design and Engineering SP5602 - SYSTIMAX Sales Solutions  SP8800 - SYSTIMAX Data Center Fundamentals SPUCI - Uniprise Certified Installer | **LENOVO (CERTIFICADO)**  Ventajas de Windows® 8.1 para los clientes Test (SISW137LSL-R1)  ThinkStation E32 Test (PTSW152LSL-R1)  Think Innovation and Quality from Lenovo Test (PTW200-R2)  Varias… |
| **FUWUKAWA (CERTIFICADO)**  CTAAPR02 - Data Cabling System | **AXIS (CURSO)**  CCTV y Tecnología IP |
| **INGRESSIO (CERTIFICADO)**  Consultor en Soluciones de Asistencia y Control de Acceso | **HIKVISION (CERTIFICACION)**  En curso |
| **ITIL FUNDAMENTOS (CURSO)**  Platica de Fundamentos de ITIL | **EXCEL (CERTIFICADO)**  Excel Avanzado |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **NET & SERVICES TRANTOR**  Benito Juarez, CDMX | **LIDER DE PROYECTOS (JUNIO 2011 – ACTUAL)**  **FUNCIONES PRINCIPALES:**  GESTION DE PROYECTOS DE SOLUCIONES EN TI DESDE:   1. INICIO 2. PLANIFICACION 3. EJECUCION 4. SEGUIMIENTO 5. CIERRE   COTIZACION DE PROYECTOS, RFP, LICITACIONES. PREVENTA Y CONCILIACION PARA FACTURACION  IMPLEMENTACION DE PROYECTOS CON PERSONAL DE SOPORTE EN SITIO, MESAS DE AYUDA, HERRAMIENTAS DE GESTION DE INCIDENTES.  SUPERVISION DE PROYECTOS |

|  |  |
| --- | --- |
|  | REUNIONES PERIODICAS CON CLIENTES  ENTREGA DE INDICADORES A CLIENTES  EXPERIENCIA AMPLIA EN TRABAJO CON INSTITUCIONES BANCARIAS ENTREGA DE REPORTES MENSUALES PARA DIRECCION |
| **SERINTRA** | **AUXULIAR ADMINISTRATIVO (2010 – 2011)** |
| Naucalpan, Edo. Mex | **FUNCIONES PRINCIPALES** |
|  | CONTROL DE RUTAS Y SERVICIOS |
|  | ENTREGA DE REPORTES DIARIOS |
|  | ENTREGA DE REPORTES SEMANALES |
|  | CONTROL Y GESTION DE MATERIALES |

**IDIOMAS**

**Español** (Nativa)

**Inglés** (Intermedio)

# HABILIDADES

Trabajo bajo presión Facilidad de Palabra Negociación Liderazgo

Trabajo por Objetivos

**SOFTWARE DOMINADO**

Outlook Excel Word

Power Point SO Windows Visual Basic SAE

…

Autorizo el manejo de la información con fines de contratación laboral bajo los planteamientos que establece la ley de protección a la información personal